ANEXO I DO EDITAL

PROJETO BÁSICO

1 / 2026 - SEOP

OBRA DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO PRÉDIO SEDE DA 20ª ZONA ELEITORAL – BENJAMIN CONSTANT/AM

Projeto Básico elaborado com base na Lei 14.133/2021.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 DECLARAÇÃO DO OBJETO

1.1.1 – **Objeto:** Contratação de obra de engenharia para reforma do prédio sede do Cartório Eleitoral de Benjamin Constant/AM – 20ª Zona Eleitoral.

1.1.2 – O imóvel está situado na Av. Castelo Branco, s/nº, bairro: Centro – Benjamin Constant/AM.

1.1.3 – O prédio a ser atingido pela reforma está situado num terreno de 794,30m², conforme medidas extraídas "in loco". A área construída atual do imóvel é 360,39m². A nova área do imóvel, após a execução da obra de reforma, será de 285,78m².

1.1.4 – O objeto deverá ser executado por empresa do setor da construção civil, devendo integrar qualquer um dos seguintes grupos da CNAE: 412, 432, 433 e 439.

1.1.5 **– Natureza do Objeto:**

Obra: Toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica na intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel. *Artigo 6º, Inciso XII, Lei 14.133/2021.*

1.2 PRAZOS DA CONTRATAÇÃO

1.2.1 – O prazo para execução da obra será de **210 (duzentos e dez)** dias corridos, a contar da data de início constante na ordem de serviço, que será o primeiro dia útil após o decurso do prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado a partir data da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas

– PNCP, também considerando-se o primeiro dia útil para o início da contagem.

1.2.2 – O prazo pré-estabelecido mínimo de 30 (trinta) dias é concedido para que a contratada efetue os procedimentos preliminares relativos à logística de execução do contrato, uma vez que o local da obra é situado no interior do Estado do Amazonas, tais como: mobilização de pessoal, equipamentos e materiais, dentre outros procedimentos necessários, de modo a evitar a emissão da ordem de serviço de forma intempestiva, que possa comprometer o cumprimento do cronograma físico – financeiro.

1.2.3 – O prazo de mobilização para início dos serviços poderá ser antecipado ou prorrogado, desde que informado pela contratada e aceito pela fiscalização do contratante. No caso de solicitação de prorrogação, o prazo máximo a ser adicionado será de 30 (trinta) dias.

1.2.4 – O período de vigência do contrato contar-se-á a partir da data da sua publicação no PNCP até o término do prazo de garantia dos serviços.

1.3 DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROJETO BÁSICO

1.3.1 – Os elementos do projeto básico da obra, descritos no Art. 6º, § XXV, alíneas "a" a "f" da Lei 14.133/2021, necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra, bem como os detalhamentos das soluções previstas que compõem o projeto básico e executivo constam nos seguintes anexos:

- **ANEXO 1:** Desenhos Técnicos
- **ANEXO 2:** Planilha Orçamentária Sintética
- **ANEXO 3**: Especificação Técnica
- **ANEXO 4**: Cronograma Físico-Financeiro
- **ANEXO 5:** Composição de Preço Unitário
- **ANEXO 6**: Planilha de Composição do BDI
- **ANEXO 7:** Tabela de Encargos Sociais
- **ANEXO 8:** Declaração de Vistoria Técnica
- **ANEXO 9:** Levantamento Quantitativo de Serviço
- **ANEXO 10:** Fotografias do local da obra
- **ANEXO 11:** Estudos Técnicos Preliminares

ANEXO 1 – Desenhos Técnicos:

Referem-se às plantas e desenhos técnicos de representação gráfica do objeto a ser executado, em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, definidas em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes obedecendo às normas técnicas pertinentes.

ANEXO 2 – Planilha Orçamentária Sintética:

Avaliação do custo total da obra tendo como base os preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, Região Manaus, fornecido pela Caixa Econômica Federal. O levantamento das quantidades foi realizado a partir dos elementos descritos nos Desenhos Técnicos e Especificações Técnicas. A Planilha Orçamentária Sintética contém: discriminação dos serviços, unidade de medida, quantidade, custo unitário, custo parcial e custo total.

ANEXO 3 – Especificação Técnica:

Documento no qual se fixam todas as regras e condições que se devem seguir para a execução dos serviços de engenharia componentes da planilha orçamentária, caracterizando os principais materiais de acabamento a serem aplicados, equipamentos, sistemas construtivos adotados e os critérios para a medição dos serviços.

ANEXO 4 – Cronograma Físico – Financeiro:

Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra, demonstrando-se em cada período, o percentual físico a ser executado de cada etapa e o respectivo valor financeiro despendido. O cronograma do projeto é do tipo barras gantt.

ANEXO 5 – Composição do Preço Unitário:

Avaliação do custo do preço unitário dos serviços constantes na planilha orçamentária sintética, detalhando a produtividade de mão-de-obra e seu respectivo custo homem/hora, assim como o consumo dos insumos ou equipamentos e seus respectivos preços unitários.

ANEXO 6 – Bonificação e Despesas Indiretas (BDI):

Mensuração do percentual de bonificação (lucro) e despesas indiretas (impostos), compondo-se dos seguintes itens: Administração Central, Despesas financeiras, Taxa de Risco e Garantia, Lucro, ISS, COFINS, PIS.

Aplicando-se esses percentuais na fórmula constante do **ANEXO 6**, obtém-se um percentual que deverá ser aplicado sobre o valor total do custo direto dos serviços elencados na planilha orçamentária sintética.

ANEXO 7 – Tabela de Encargos Sociais:

Mensuração do percentual sobre os salários dos operários que manuseiam os materiais, seu transporte até a obra, sua alimentação, os equipamentos de proteção individual, as ferramentas de uso pessoal e todos os demais gastos que são efetivamente pagos pela empresa e que podem ser vinculados à hora trabalhada, deverão ser embutidos no custo horário de todas as categorias de mão-de-obra.

ANEXO 9 – Levantamento Quantitativo de Serviço:

Levantamento dos quantitativos dos serviços da obra, listados na planilha orçamentária, realizados com base nos desenhos e complementado pelas informações dos memoriais e especificações técnicas, considerando os critérios para a quantificação de acordo com o tipo de serviço.

ANEXO 10 – Fotografias do local da obra:

As fotos apresentadas foram registradas em 2025.

ANEXO 11 – Estudos Técnicos Preliminares:

Estudo realizado pela equipe de planejamento da contratação, servidores do quadro deste Regional, nomeados através da Portaria TRE/AM n. 1.131/2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A fundamentação da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, conforme **ANEXO 11** deste projeto básico.

2.2 – O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 do TRE/AM, através da Portaria N.1.027, de 23 de outubro de 2025, disponibilizado no sítio eletrônico do TRE-AM, conforme dados abaixo:

Contratação: 052/2026

Unidade Requisitante: SEOP

Quantidade: 1

Descrição do Objeto: Reforma do Cartório de Benjamin Constant

Valor: R$ 1.634.773,00

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição geral da solução está evidenciada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **ANEXO 11**, sendo destacados a seguir os principais aspectos considerados:

Natureza do Objeto:

· **Obra:** Toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica na intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel. *Artigo 6º, Inciso XII, Lei 14.133/2021.*

Forma de execução:

· **Execução indireta sob o regime de empreitada por preço global:** A contratação é passível de execução indireta, posto que não incide no rol de vedações previstas no artigo 3º do decreto 9.503/2018.

A execução indireta se dá quando a Administração Pública necessita contratar terceiros para solucionar a demanda pretendida, uma vez que não possui os meios necessários à execução direta do objeto.

A empreitada por preço global consiste na contratação da execução da obra por preço certo e total.

Modalidade de Licitação:

Concorrência: Modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia. *Artigo 6º, Inciso XXXVIII, Lei 14.133/2021.*

Critério de julgamento das propostas:

· **Maior desconto:** O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1 – Na execução da obra e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a contratada poderá subcontratar partes específicas da obra, compreendendo as seguintes etapas e nas seguintes condições:

A – Etapas correspondentes à execução de esquadrias, forros, instalações elétricas e impermeabilizações;

B - A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

C - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.1.2 - Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme Art. 122, § 3º da Lei 14.133/2021.

4.2 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2.1 – A contratada deverá prestar garantia da contratação, no valor correspondente a 5% do preço total do contrato, optando por uma das modalidades previstas no Art. 96 da Lei 14.133/2021;

4.2.2 – A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser apresentada em até 15 (quinze) dias após a data de assinatura do contrato.

4.2.3 – No caso da modalidade seguro-garantia, sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.2.4 – Nos casos em que a modalidade de garantia adotada pela contratada for a apólice de seguro-garantia ou a fiança bancária, esta deverá ter prazo de validade que abranja por completo o prazo de execução dos serviços, acrescido do prazo para recebimento provisório e definitivo do objeto.

4.2.5 - No caso de alteração contratual e com acréscimo do valor original, a contratada deverá apresentar, antes da celebração do termo aditivo, garantia complementar correspondente a 5% do valor do acréscimo, ou substituir a garantia original por outra correspondente a 5% do novo valor do contrato;

4.2.6 - No caso em que a modalidade de garantia adotada pela contratada for a apólice de seguro-garantia ou a fiança bancária, a alteração contratual com acréscimo de prazo de execução, a contratada

deverá apresentar, antes da celebração do termo aditivo, nova garantia com novo prazo de validade que abranja por completo o prazo de execução dos serviços, acrescido do prazo para recebimento provisório e definitivo do objeto.

4.2.7 - Após o cumprimento fiel e integral do contrato, bem como ocorrência do recebimento definitivo do objeto, a garantia prestada será liberada pelo contratante à contratada.

4.3 VISTORIA PRÉVIA

4.3.1 – **É obrigatória a apresentação da declaração** de que a licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, devendo ser utilizado um dos modelos contidos no **ANEXO 8.**

4.3.2 - A avaliação presencial prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, porém não obrigatória, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, para atestar que conhece o local e as condições de realização da obra.

4.3.3 – A realização da vistoria prévia é facultativa, podendo ser substituída por declaração formal **assinada pelo responsável técnico** do licitante atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.3.4 – Caso o licitante opte pela realização da vistoria, deverá agendar previamente junto à Seção de Obras e Projetos – SEOP por meio do telefone (92) 3632 – 4479 ou pelo correio eletrônico seop@tre-am.jus.br.

4.3.5 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.3.6 – A vistoria poderá ser realizada a partir do 1º dia útil após a publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.4 DEVERES DO CONTRATANTE

4.4.1 – Emitir a ordem de serviço, nos termos e prazos descritos no item correspondente deste projeto básico.

4.4.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, comunicando toda e qualquer anormalidade verificada que interfira na execução dos serviços, a fim de que qualquer falha seja sanada em tempo hábil, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.4.3 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização da obra, por servidor especializado ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.4.4 – Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou

irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

4.4.5 – Efetuar pagamento à contratada do valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro e demais condições impostas.

4.4.6 – Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a legislação aplicável.
4.4.7 – Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

4.4.8 – Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada, em tempo hábil, de sorte a não prejudicar o andamento dos serviços.

4.5 DEVERES DA CONTRATADA

4.5.1 - Executar os serviços conforme especificações deste documento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes para execução da obra no prazo contratado.

4.5.2 - Manter constantemente na obra, conforme previsto em planilha orçamentária, a equipe da administração local nos períodos estipulados.

4.5.3 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.5.4 - Responsabilizar-se por todo transporte de materiais, ferramentas, equipamentos e pessoal para o desenvolvimento dos serviços.

4.5.5 - Providenciar a segurança necessária ao controle de entrada e saída de materiais, ferramentas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de obra.

4.5.6 - Verificar com os seus fornecedores de materiais e serviços, por ocasião da elaboração de sua proposta, sobre a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar, posteriormente, problemas de fornecimento ou impossibilidade de aquisição e aplicação para justificar atrasos no andamento e na conclusão da obra e dos serviços correlatos.

4.5.7 - Providenciar para que os materiais, pessoal e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma da obra e garantir o atendimento do prazo de execução estipulado no contrato.

4.5.8 - Considerar que ficarão a seu encargo, se for o caso contratado, todas as providências correspondentes às instalações provisórias do serviço – respondendo pelas despesas de consumo até o

recebimento definitivo – bem como andaimes, tapumes, instalações destinadas a depósitos de materiais e ferramentas, escritório, refeitório, sanitário, placa e demais itens.

4.5.9 - Apresentar um croqui das instalações provisórias (se for o caso da contratação), nas dimensões necessárias ao porte da reforma, respeitando as prescrições da NR-18 e NR-24 antes do início do serviço para ser aprovado pela fiscalização.

4.5.10 – Apresentar matrícula CEI referente a obra em tela, junto à Receita Federal do Brasil.

4.5.11 – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.5.12 - Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

4.5.13 - Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.5.14 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

4.5.15 - Atender ao disposto em regulamento do CNJ que determina a obrigatoriedade de as empresas contratadas absorverem, na execução do contrato, o percentual mínimo de 2% (dois por cento) dos egressos do sistema carcerário e/ou cumpridores de medidas e penas alternativas, conforme Resolução nº. 96/2009 do CNJ.

4.5.16 - Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste documento.

4.5.17 - Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

4.5.18 – Consultar a fiscalização, ao detectar qualquer erro ou incoerência nos projetos fornecidos, não devendo executar os serviços projetados erroneamente e sem o conhecimento da fiscalização.

4.5.19 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.5.20 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.5.21 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a

observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

4.5.22 – Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.5.23 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.5.24 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.5.25 - Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos concessionários de serviços públicos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidráulicas, elétricas e de comunicação.

4.5.26 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato, até o recebimento definitivo da obra.

4.5.27 - Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica, referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes.

4.5.28 - Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.5.29 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este documento, no prazo determinado.

4.5.30 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

4.5.31 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

4.5.32 - Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste documento e demais documentos anexos.

4.5.33 - A participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos

não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

4.5.34 – Observar os seguintes requisitos quanto à SEGURANÇA DO TRABALHO:

4.5.35 - Atender às disposições contidas nas Normas Regulamentadoras – NR, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

4.5.36 - Apresentar à Fiscalização, após a Ordem de Serviço e antes do início dos trabalhos, o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais em conformidade com a NR-9 e o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional em conformidade com a NR 7, bem como as demais medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços correlatos, em atendimento aos princípios e disposições das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina no Trabalho (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

4.5.37 - Interditar a área de trabalho em trechos de modo a impedir a passagem de pessoas não autorizadas no local durante o serviço.

4.5.38 - Garantir a instrução e o treinamento apropriados dos seus profissionais e funcionários sobre o uso e as limitações dos EPI's, assim como providenciar a sua guarda, conservação e higienização adequadas.

4.5.39 - Apresentar à Fiscalização da obra, quando solicitado: recibo do empregado referente à entrega dos EPI's, conforme NR 6; certificado dos EPI's utilizados, conforme NR 6; e, comprovação de treinamento dos eletricistas envolvidos na execução dos serviços, conforme estabelece NR 10, se for o caso.

4.5.40 – Manter no canteiro de obra medicamentos básicos e manter pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da legislação vigente.

4.5.41 – Responsabilizar-se por falhas na execução dos serviços que venham a tornar-se aparentes em data posterior à sua entrega, ainda que tenha havido aceitação dos mesmos.

4.5.42 – Não contratar cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao contratante.

4.6 REQUISITOS AMBIENTAIS E DE ACESSIBILIDADE

4.6.1 – A contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução 307, de 5/7/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

A - O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme

o caso.

B - Nos termos dos artigos 3° e 10° da Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002, a contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação.

C - Em nenhuma hipótese a contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota-fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por lei, bem como em áreas não licenciadas.

D - Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, se for o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da ABNT.

E - Na execução contratual, se for o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.6.2 – O projeto arquitetônico foi elaborado considerando os preceitos de acessibilidade, definida como um atributo essencial do ambiente que garante a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, com ênfase na eliminação ou mitigação de barreiras arquitetônicas.

4.6.3 – Os principais aspectos observados no projeto, relativos à norma da ABNT - NBR 9050, foram os seguintes:

A – Execução de sinalização tátil no piso, compreendendo a sinalização de alerta e direcional;

B – Garantia de vão livre mínimo de 80cm para as portas de acesso;

C – Execução de rampa de acesso ao prédio com inclinação em obediência à norma;

D – Execução de sanitário acessível.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1 – Os serviços deverão ser executados de acordo com a orientação e coordenação do corpo técnico da administração local da obra (engenheiro civil e encarregado).

5.1.2 – O responsável técnico da obra, contratado pela empresa executora do serviço, deverá se fazer presente em todas as reuniões tratativas dos assuntos relacionados à obra contratada.

5.1.3 – A Contratada deverá manter no local da obra, toda a documentação técnica necessária à sua

execução, em bom estado de conservação, de modo a permitir o acompanhamento e execução dos serviços pelos seus técnicos locais.

5.2 DOCUMENTOS INICIAIS

5.2.1 – A contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do início da obra, a seguinte documentação:

A – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), dos responsáveis técnicos pela execução, emitidos junto ao CREA ou CAU.

B – Alvará de licença da obra, emitido pela Prefeitura Municipal.

C – Comprovante de Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CNO).

D – Carta de indicação do PREPOSTO e SUPLENTE NA AUSÊNCIA DO PREPOSTO, que representará a empresa em todos os aspectos do contrato firmado.

E – Indicação de, no mínimo, 2 (dois) endereços de correio eletrônico, que servirão como contatos de comunicação escrita, inclusive para encaminhamento de quaisquer documentos relativos ao contrato firmado entre as partes.

5.3 NORMAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.3.1 - Os serviços serão executados de acordo com as disposições contidas no Projeto Executivo, Especificações Técnicas e Planilha Orçamentária de Serviços, bem como nos demais anexos a este Projeto Básico.

5.3.2 - Nos anexos citados constam todas as diretrizes e metodologias a serem observadas na execução dos serviços, tais como mão-de-obra a ser utilizada, materiais a serem empregados, quantidade e qualidade dos materiais, bem como serviços e técnicas a serem empregadas.

5.3.3 – Ainda deverão ser observados os Cadernos Técnicos de Serviços do SINAPI, seguindo as orientações do processo executivo de cada serviço, no que couber.

5.3.4 – Farão parte integrante deste projeto e deverão ser seguidas pela Contratada, desde que alinhadas com as particularidades do projeto em tela, as especificações complementares contidas nos seguintes documentos:

A – Manuais de Construção da SEAP.

B – Normas Técnicas da ABNT.

C – Normas do INMETRO.

D – Normas do CONFEA e CAU.

5.4 REGISTRO FOTOGRÁFICO

5.4.1 – A empresa deverá efetuar o registro fotográfico de todas as etapas da obra, devendo encaminhar à fiscalização, no mínimo, 30 (trinta) fotos por etapa mensal, por meio digital.

5.5 MATERIAIS A SEREM EMPREGADOS

5.5.1 – A empresa deverá fornecer os materiais com as características descritas na especificação técnica, **ANEXO 3.** No caso de insumos SINAPI, devem observadas as Fichas de Especificações de Insumos do SINAPI.

5.5.2 – Os materiais de acabamento (pisos, tintas, torneiras, acessórios, revestimentos cerâmicos), bem como outros tipos de materiais indicados em projeto, devem ser submetidos à aprovação da Fiscalização, antes da sua compra. Portanto, a empresa deverá entregar à Fiscalização as amostras e/ou catálogos com especificações técnicas dos materiais a serem empregados.

5.5.3 – Caso julgue necessário, a fiscalização poderá solicitar à contratada, sem ônus ao contratante, a apresentação de dados adicionais, informações técnicas, resultados de ensaios, certificados de conformidade e de qualidade de materiais, antes da sua aprovação.

5.5.4 – Notas fiscais de aquisição de materiais para a obra também podem ser aceitas como comprovação das características dos materiais especificadas em projeto, a depender de análise do documento pela fiscalização.

5.5.5 – Todos os materiais a serem empregados na execução da obra, serão de 1ª qualidade, obedecendo às especificações, às normas da ABNT no que couber, na falta destas, terem suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos, sob pena de impugnação dos insumos pela fiscalização.

5.5.6 – Os materiais a serem fornecidos devem, preferencialmente, serem de marcas consagradas no mercado nacional, de menor impacto ambiental e de maior possibilidade de reciclagem.

5.5.7 – A empresa deverá planejar a aquisição dos materiais e sua disponibilização na obra, em tempo hábil para execução dos serviços, de modo a não comprometer o andamento previsto no cronograma físico – financeiro.

5.5.8 – As cores previstas para tintas, pisos e revestimentos podem serem alterados, desde que aprovado pela fiscalização, após justificativa da empresa.

5.5.9 – Serão admitidos materiais similares aos especificados, desde que as condições de similaridade sejam previamente julgadas e aceitas pela fiscalização.

5.5.10 – Os materiais, ferramentas e equipamentos não aceitos ou reprovados pela fiscalização, por conta de não comprovação do atendimento às especificações do projeto, às normas técnicas ou às recomendações do fabricante, devem ser retirados da obra no prazo constante na notificação da fiscalização.

5.5.11 – As alternativas de aplicação de materiais, ferramentas, equipamentos ou, ainda, procedimentos construtivos, por parte da contratada, devem ser submetidos à fiscalização com antecedência suficiente,

de modo a não provocar atrasos no andamento da obra.

5.6 DIÁRIO DE OBRAS

5.6.1 – A contratada deverá fornecer mensalmente à fiscalização, o relatório DIÁRIO DE OBRAS, assinado pelo responsável técnico, anotando-se todas as ocorrências relativas à execução dos serviços, contendo inclusive fotografias sobre o andamento da obra.

5.6.2 – Todas as ocorrências típicas da rotina diária da obra, deverão ser descritas no relatório, tais como: serviços executados, serviços iniciados, serviços concluídos, quantidade de funcionários, condições climáticas, fotos, materiais entregues na obra, problemas relacionados ao andamento da obra, etc.

5.6.3 – O diário de obras será entregue mensalmente à Fiscalização, ao final de cada etapa de 30 dias, devidamente assinado pelo responsável técnico, podendo ser encaminhado por meio digital.

5.7 CANTEIRO DE OBRAS

5.7.1 – O canteiro de obras deve ser mantido limpo e organizado, especialmente as vias de circulação, passagens, rampas, refeitórios e alojamentos (se for o caso), devendo a contratada realizar limpezas periódicas, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

5.7.2 – A execução de todas as etapas da obra, a mobilização de equipamentos e transporte de materiais deverão ser feitos de modo a não prejudicar a circulação de pessoas, os serviços concomitantes no local da instalação, observando sempre a máxima segurança contra acidentes.

5.7.3 – A placa da obra deverá ser fixada no canteiro de obras em local visível e seguro, devendo possuir as dimensões e características especificadas no projeto.

5.7.4 – A obra deverá ser entregue sem instalações provisórias, livre de entulho ou quaisquer elementos que possam impedir a utilização imediata da edificação, devendo a Contratada comunicar à conclusão dos serviços, por escrito, à Fiscalização, para que se possam proceder a vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisórias.

5.8 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.8.1 - A empresa contratada deverá atender à carga horária da convenção ou dissídio coletivo do sindicato da construção civil do estado do Amazonas, respeitando o limite de carga horária semanal e, se necessário, caso a obra esteja com o cronograma atrasado, a empresa contratada deverá convocar seus funcionários para trabalharem em horário extraordinário, noturno e finais de semana, às suas expensas, a fim de restabelecer os prazos acordados no cronograma da obra.

5.8.2 – A contratada deverá alocar a quantidade de funcionários necessários para a execução dos serviços de forma a atender aos prazos de início e término de todas as etapas da obra, mantendo-se compatível com o cronograma físico apresentado, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis nos casos de atrasos injustificados na execução das etapas.

5.9 CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS

5.9.1 – A execução dos serviços será realizada com base no cronograma físico – financeiro apresentado pela contratada em sua proposta na fase de habilitação, que por sua vez, será elaborado com base no cronograma paradigma do proposto pelo contratante, conforme **ANEXO 4.**

5.9.2 – O cronograma é a representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra, demonstrando-se em cada período, o percentual físico a ser executado de cada etapa e o respectivo valor financeiro despendido.

5.9.3 – A produtividade dos serviços será aferida pelo cronograma físico-financeiro apresentado pela contratada, de modo a permitir a controle do andamento da obra pela fiscalização.

5.10 GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.10.1 – Os prazos de garantia contratual dos serviços, complementares à garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, serão de:

A – 5 (cinco) anos, a contar da data do termo de recebimento definitivo, correspondendo a todos os serviços estruturais da obra, quais sejam: execução de fundações, pilares, vigas, lajes, paredes de alvenaria, estruturas metálicas da cobertura ou qualquer outro elemento que corresponda à solidez e segurança da edificação e seus usuários.

B – 5 (cinco) anos, a contar da data do termo de recebimento definitivo, correspondendo a todos os serviços de impermeabilização da obra.

C – 1 (um) ano, a contar da data do recebimento definitivo, para todos os demais serviços de engenharia executados na obra, constantes da planilha orçamentária.

5.10.2 – A Garantia exclui, todavia, danos ou defeitos resultantes do uso anormal ou inadequado da edificação, atos de vandalismo, ausência de manutenção preventiva adequada ou desgaste natural dos materiais aplicados, sendo que estes casos serão devidamente analisados pela unidade de engenharia do contratante.

5.10.3 - A Garantia deverá ser prestada de modo a cobrir quaisquer defeitos provenientes de falhas ou omissões da contratada, em especial, decorrentes do erro de execução do projeto, de matéria-prima, de fabricação, de montagem, de coordenação técnica e administrativa, contemplando, inclusive, o fornecimento e a instalação para substituição de toda e qualquer peça ou material defeituoso.

5.10.4 - Na hipótese de substituição de materiais, peças, componentes ou refazimento de serviço, um novo período de garantia será iniciado somente para o item substituído, contando-se o prazo a partir da aceitação pelo contratante da peça, componente ou serviço novo.

5.10.5 - A Garantia definida, em nenhuma hipótese, será alterada ou diminuída, de forma que as aprovações de desenhos, fiscalizações ou inspeções exercidas pelo contratante, não elidirão a total e exclusiva responsabilidade da contratada pela perfeita qualidade dos materiais e serviços por ela fornecidos ou prestados.

5.10.6 – No decurso do prazo de Garantia, a contratada deverá tomar providências necessárias ao refazimento às suas expensas dos trabalhos executados que venham apresentar defeitos, que deverão ocorrer em até 10 (dez) dias úteis para verificação inicial de falhas e 10 (dez) dias úteis para proceder o fornecimento e substituição de materiais ou correção de serviços.

5.10.7 – Os prazos a que se referem o subitem anterior, serão contados a partir da comunicação escrita do contratante para a contratada, podendo esta dar-se por Ofício ou Correio Eletrônico.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2 - As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.1.3 - Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.2.1 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.2.2 – A fiscalização do contrato será exercida por representantes da Administração designados pela autoridade máxima do contratante ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no Art. 21 ao Art. 24, observados os requisitos do Art. 10, do Decreto 11.246/2022.

6.2.3 – A verificação da conformidade da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no projeto básico, principalmente com ações de acompanhamento dos serviços executados em consonância com o projeto contratado, observando o disposto nos desenhos técnicos, especificações de serviços e materiais, planilha orçamentária e cronograma físico – financeiro.

6.2.4 – A fiscalização do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, vícios ocultos, emprego de material inadequado de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do contratante ou seus agentes e prepostos.

6.2.5 – Considerando que o objeto contratado trata-se de obra de engenharia a ser executada no município de Benjamin Constant/AM, distante da sede do contratante, as vistorias para fiscalização *in loco* serão realizadas periodicamente, no mínimo a cada 20 (vinte) a 30 (trinta) dias aproximadamente.

6.3 CONTROLE DO ANDAMENTO DA OBRA

6.3.1 – A produtividade dos serviços será aferida pelo cronograma físico-financeiro apresentado pela contratada em sua proposta comercial, de modo a permitir a verificação do andamento da obra pela fiscalização.

6.3.2 – O controle e análise do andamento da obra será parte integrante do relatório técnico circunstanciado, a que se refere o item **7.1.8 – D.**

6.3.3 – A contratada deverá executar os serviços e etapas da obra, atendendo, no mínimo, desenvolvimento previsto no cronograma físico-financeiro, implementando ritmo adequado ao seu cumprimento.

6.3.4 – Será admitida uma tolerância de até **15% abaixo do preço total de cada etapa mensal acumulada** da obra, conforme produtividade constante no cronograma contratado.

6.3.5 – Caso seja apurada produtividade acumulada inferior ao limite tolerado de 15%, será aplicada sanção de multa, de acordo com as disposições contidas no **item 6.5.4 – B.**

6.3.6 – A produtividade pode ultrapassar ao previsto em cada etapa mensal do cronograma, sendo que a contratada fará jus ao pagamento da diferença, desde que o contratante tenha saldo financeiro disponível.

6.3.7 – Em casos excepcionais, devidamente justificado pela contratada e aceito pela fiscalização, o cronograma físico – financeiro poderá ser alterado pela contratada, uma única vez durante a execução do contrato, nos casos em que se comprovem discrepâncias ou impossibilidades técnicas relativas ao andamento dos serviços antecessores e predecessores.

6.4 RECEBIMENTO DA OBRA

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

6.4.1 – O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar data do término do prazo de execução.

6.4.2 – Caso a contratada comunique a conclusão da obra em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido na ordem de serviço, a contagem do prazo para recebimento provisório será realizada a partir da data de aviso da empresa executora.

6.4.3 – Para a emissão do Termo de Recebimento Provisório, a fiscalização deslocar-se-á até o local de realização dos serviços e efetuará as inspeções minuciosas, com o acompanhamento do responsável técnico ou encarregado da obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, constatar e

relacionar os arremates, retoques, revisões e ajustes finais que se fizerem necessários.

6.4.4 – Será anexado ao Termo de Recebimento Provisório, o relatório de correções de serviços elaborado pela fiscalização, estipulando-se um prazo para que a contratada providencie as soluções finais para recebimento definitivo do objeto.

6.4.5 – Os serviços constantes no relatório de correções, a sofrerem ajustes pela contratada, somente serão medidos e pagos após o recebimento definitivo, e não poderão representar valor superior a 5% do valor total do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

RECEBIMENTO DEFINITIVO

6.4.6 – O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar data do recebimento provisório.

6.4.7 – Para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, o responsável deslocar-se-á até o local de realização dos serviços e efetuará as inspeções finais de todas as exigências apontadas no relatório de correções, bem como observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em todos os aspectos da contratação.

6.4.8 - O recebimento definitivo do objeto não exime a contratada, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, a contratada ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

6.4.9 – Para emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a Fiscalização poderá exigir da Contratada a apresentação de algumas documentações finais, quando for o caso: AVCB expedido pelo Corpo de Bombeiros, HABITE-SE ou documento equivalente expedido Prefeitura Municipal, Comprovante de baixa do Cadastro Nacional de Obras/CNO com emissão da CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO da Receita Federal do Brasil referente ao número de inscrição da obra no CNO, dentre outros que se fizerem necessários.

6.4.10 – Os recebimentos provisório e definitivo deverão ser acompanhados por representante designado pela contratada, de forma a acompanhar a vistoria da fiscalização e providenciar soluções ou outras tarefas necessárias ao recebimento.

6.5 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.5.1 – O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações elencadas no Art. 155 da Lei 14.133/2021.

6.5.2 - No caso de atraso injustificado, inexecução total ou parcial na execução do contrato, a contratada sujeitar-se-á, garantida a prévia defesa e o regular processo administrativo, as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida, em atendimento aos princípios da proporcionalidade e

razoabilidade, as quais serão aplicadas pela autoridade competente do contratante:

A – Advertência;

B – Multa;

C – Impedimento de licitar e contratar;

D – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.5.3 – A sanção de ADVERTÊNCIA será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do Art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

6.5.4 – A sanção de MULTA será aplicada por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como por cometimento das seguintes infrações específicas:

A – Infrações previstas, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2, constantes neste projeto básico, podendo ser aplicada de forma cumulativa.

B – Nos atrasos injustificados na execução do contrato, que sujeitará a contratada a multa de mora, calculada da seguinte forma:

MULTA DE MORA = 2% (VMAP - VMAR), onde:

VMAP = Valor Medido Acumulado Previsto (apurado no cronograma contratado). VMAR = Valor

Medido Acumulado Real (apurado no cronograma contratado).

C – No caso de atraso injustificado na conclusão do objeto para fins do pedido, pela contratada, do recebimento provisório da obra, será aplicada multa de **R$ 100,00 (cem reais)** por dia de atraso, contado a partir da data prevista para entrega provisória da obra, até o limite de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de quando será considerada inexecução parcial do objeto.

D – No caso de atraso injustificado na conclusão do objeto para fins do pedido, pela contratada, de recebimento definitivo, será aplicada multa de **R$ 100,00 (cem reais)** por dia de atraso, contado a partir da data prevista para entrega definitiva da obra, até o limite de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de quando será considerada inexecução parcial do objeto.

E - No caso de inexecução parcial do contato, será aplicada multa de **2% (dois por cento)** sobre o preço total do contrato.

F - No caso de inexecução total do contrato, será aplicada multa aplicada de **20% (vinte por cento)** sobre o preço total do contrato.

6.5.5 – As sanções previstas nas alíneas C e D do item 6.5.4, serão aplicadas na forma da Lei 14.133/2021, do edital de licitação ou do contrato.

6.5.6 - O valor da multa poderá ser glosado e retido do pagamento a ser efetuado à contratada.

6.5.7 – Em casos específicos e excepcionais, determinados pela fiscalização, poderão ser aceitos serviços realizados em desconformidade com os projetos e especificações, desde que não haja prejuízo aos requisitos de segurança estrutural e quando a sua correção se mostrar complexa e traumática para as ambas as partes. Nesses casos, deverá ser aplicada multa no valor correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) do preço total do contrato.

6.5.8 - Será configurada a **inexecução parcial do objeto,** quando, injustificadamente, o CONTRATADO executar, a qualquer tempo, percentual inferior a 30% (trinta por cento) do valor total acumulado previsto no cronograma físico-financeiro do contrato.

Tabela 1 – Valores das Multas por Gravidade das Infrações

GRAU	VALOR
1	R$ 200,00
2	R$ 300,00
3	R$ 400,00
4	R$ 500,00
5	R$ 700,00
6	R$ 1.000,00

Tabela 2 – Classificação das Infrações por Gravidade

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir presença de empregado sem uniforme ou sem EPI (por empregado e por ocorrência).	1
2	Manter funcionário sem qualificação ou qualificação diversa para a execução dos serviços (por empregado e por dia)	1
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar em tempo hábil (por ocorrência)	2
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de materiais (por ocorrência)	1
5	Executar serviço sem utilização de equipamentos de proteção individual ou coletivo (por empregado e por ocorrência)	3
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais (por ocorrência e por tarefa)	5

7	Reutilizar materiais, peça ou equipamento sem anuência da fiscalização (por ocorrência)	3
8	Reutilizar insumo de obra em desproporção ao especificado em projeto (por ocorrência)	3
9	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes (por ocorrência)	1
10	Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato (por ocorrência)	1
11	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado (por ocorrência)	4
12	Permitir situação que crie possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais (por ocorrência)	5
13	Deixar de apresentar ART dos serviços para início da execução da obra no prazo definido pela Fiscalização (por dia de atraso)	1
14	Deixar de providenciar insumos da obra em tempo hábil para o perfeito cumprimento do cronograma físico-financeiro (por insumo e por ocorrência)	5
15	Deixar de observar as normas técnicas e boas práticas da engenharia durante a execução dos serviços contratuais (por ocorrência)	6
16	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições (por empregado e por dia)	1
17	Deixar de manter documentação de habilitação atualizada (por item e por ocorrência)	2
18	Deixar de fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e impor e deixar de impor penalidades `aqueles que se negarem a usá-los (por empregado e por ocorrência)	4
19	Deixar de cumprir determinação formal do contrato ou instrução complementar da fiscalização (por ocorrência)	2
20	Deixar de iniciar a execução de serviço nos prazos estabelecidos pela Fiscalização, observados os limites mínimos dispostos no contrato (por serviço)	3
21	Deixar de refazer serviço em desacordo com as especificações e não aceitos, nos prazos estabelecidos no contrato ou pela Fiscalização (por ocorrência)	5
22	Deixar de manter fielmente, durante a execução do contrato, os funcionários da administração local da obra, nas quantidades previstas no projeto (por evento)	6
23	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização	5
24	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, tíquetes-refeição, seguros, encargos sociais e fiscais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas/indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas (por dia e por ocorrência)	5
25	Deixar de apresentar as fotografias ou vídeos mensais do andamento da obra (por ocorrência)	3
26	Apresentar empregados sem a utilização de EPI na execução da obra (por empregado e por ocorrência)	4
27	Adotar condutas que visem atrapalhar ou tumultuar execução do contrato, deixando de apresentar documentos ou providências solicitadas (por evento)	6

28	Deixar de apresentar documentos ou amostras de materiais, nos prazos determinados pela fiscalização (por evento)	4
29	Deixar de manter os profissionais componentes da administração local de forma presencial na obra, para acompanhamento dos serviços (por dia e por profissional)	2

6.5 CRITÉRIOS DE REAJUSTE

6.5.1 – Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados somente após a decorrência do período de 1 (um) ano, contado a partir da data-base da planilha orçamentária de referência do contratante, pela variação do Índice Nacional de Custos da Construção Civil – INCC.

6.6 ALTERAÇÃO DO CONTRATO

6.6.1 – O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas para atingir ao interesse público, em observância aos requisitos da Lei 14.133/2021, Art. 124 a 136.

6.6.2 – No caso de alterações quantitativas em que haja a inclusão de itens novos na planilha orçamentária, devem ser observados os seguintes procedimentos:

A – Demonstração da composição de custo unitário do novo serviço;

B – Demonstração da memória de cálculo dos quantitativos;

C – Adoção dos mesmos custos para insumos presentes em outros serviços já constantes da planilha orçamentária;

D – Manutenção do desconto global inicialmente ofertado.

6.6.3 – A elaboração do cálculo do preço unitário de serviço novo a ser incorporado à planilha orçamentária, será realizada pela fiscalização com base nos critérios estabelecidos em Lei ou recomendações do Tribunal de Contas da União – TCU, ficando a contratada obrigada a aceitar a metodologia proposta.

6.6.4 – A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

6.6.5 – A contratada é obrigada a concordar com que a adequação do projeto que integra o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto, não poderão ultrapassar no seu conjunto 10% (dez por cento) do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no art. 125 da Lei 14.133/2021.

6.6.6 – O prazo de execução do contrato poderá ser prorrogado, desde que solicitado pela contratada, por conta da incidência de chuvas no local da obra, observando-se as seguintes condições:

A – Comprovação da incidência de chuvas por meio de relatório do Instituto Nacional de Meteorologia

– INMET, corresponde à estação mais próxima do município local da obra, considerando-se somente o período de até 90 (noventa) dias corridos, contado a partir da data de início constante na ordem de serviço;

B – Para a contabilização dos dias de atraso, serão considerados os dias de ocorrência de chuvas **moderadas** ou **fortes,** conforme parâmetros do relatório do INMET, realizando-se a aproximação do total obtido para um número imediatamente superior, múltiplo de 10.

6.6.7 – As alterações de prazo, porventura decorrentes exclusivamente de incidência de chuvas, não acarretarão, em nenhuma hipótese, em acréscimos nos quantitativos dos itens da administração local, constantes da planilha orçamentária.

6.6.8 – O acréscimo de serviços ao contrato poderá ensejar em prorrogação de prazo contratual, na proporção de 5 dias para cada parcela máxima de 10% do preço global da obra. Nesses casos, a contratada fará jus ao acréscimo relativo aos itens da administração local da obra e mobilização/desmobilização, utilizando-se os mesmos critérios quantitativos do orçamento original.

6.7 EXTINÇÃO DO CONTRATO

6.7.1 – Os motivos para extinção do contrato serão aqueles previstos na forma da Lei 14.133/2021 (capítulo VIII – art. 137 a 139) ou previstos no edital de licitação e contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 MEDIÇÕES DA OBRA

7.1.1 – A planilha de medição mensal dos serviços deverá ser elaborada pela fiscalização do contratante, após a realização de vistoria in loco.

7.1.2 – Os quantitativos dos serviços a serem considerados na planilha de cada medição, serão determinados após a vistoria da fiscalização no local da obra, de modo a aferir, a quantidade e a qualidade dos serviços executados, de acordo com o projeto executivo e demais especificações constantes. Assim, somente serão medidos e pagos os serviços efetivamente executados pela contratada e aprovados pela fiscalização.

7.1.3 – Para efeito de medição e pagamento, serão considerados os serviços efetivamente executados de acordo com os critérios de medição constantes na especificação técnica, **ANEXO 3** ou outras especificações aceitas neste projeto básico.

7.1.4 – O levantamento quantitativo de serviços, **ANEXO 9**, será utilizado para demonstrar a memória de cálculo das quantidades de serviços consideradas em cada medição mensal.

7.1.5 – Os preços unitários dos serviços a serem considerados na medição deverão corresponder àqueles constantes na planilhas de orçamento da contratada, devidamente aprovada na licitação.

7.1.6 – Após a elaboração da planilha de medição, a fiscalização encaminhará para a contratada

providenciar a nota fiscal e demais documentos necessários ao pagamento dos serviços.

7.1.7 – Os pagamentos dos itens de **Administração Local** e **Mobilização/Desmobilização** serão feitos proporcionalmente à execução física da obra, considerando percentuais correspondentes à totalização dos serviços integrantes do custo direto.

7.1.8 – Para a viabilização da medição mensal da obra, serão observados os seguintes prazos:

A – 30 (trinta) dias corridos para a realização das vistorias de medições, sempre a contar inicialmente a partir da data da ordem de serviço, podendo haver tolerância de até 10 (dez) dias corridos para a sua realização, tendo em vista que a obra localiza-se no interior do Estado.

B – Até 3 (três) dias úteis para o envio da planilha de medição elaborada pela fiscalização à empresa contratada, a contar da data do retorno à sede do contratante.

C – Até 10 (dez) dias úteis para envio, pela contratada, da nota fiscal e demais documentos necessários ao pagamento, a contar da data do envio da medição pela fiscalização.

D – Até 10 (dez) dias úteis para envio, pela fiscalização, de relatório técnico circunstanciado de atesto e liquidação de despesa, a contar da data do envio da documentação de pagamento pela contratada.

7.1.9 – Eventuais atrasos na realização das vistorias, a que se referem a alínea A do item 7.1.8, não irão alterar a forma de contagem do prazo de 30 (trinta) dias para a medição das etapas, que será sempre contabilizado a partir da data da ordem de serviço, não sendo aceitas eventuais justificativas para atrasos no andamento da obra sob alegação de atraso na realização da vistoria.

7.2 LIQUIDAÇÃO DE DESPESA E PAGAMENTO

7.2.1 – Os prazos para liquidação de despesa e pagamento serão limitados a:

A – 10 (dez) dias úteis para a liquidação de despesa à cargo da fiscalização, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo contratante;

B – 20 (vinte) dias úteis para pagamento, a contar da emissão da liquidação de despesa.

7.2.2 – A liquidação de despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico – financeiro do contrato, conforme o caso.

7.2.3 – É condição para o pagamento a apresentação dos seguintes documentos pela contratada:

A – Requerimento ou carta de solicitação;

B – Nota fiscal de serviço emitida no local do estabelecimento do prestador, com indicação do município local da obra;

C – Recibo de pagamento assinado;

D – Comprovante de pagamento da Guia da Previdência Social – GPS, com recolhimento na CEI da obra.

7.2.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5 – Para fins de liquidação de despesa, a fiscalização competente deve verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como

A – Data de emissão e prazo de validade;

B – Dados do contrato e do contratante;

C – Valor a pagar em consonância com a planilha de medição;

D – Demonstração dos valores das retenções tributárias cabíveis.

7.2.6 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.7 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.2.8 - O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULAGAMENTO

8.1.1 – A licitação será realizada na modalidade **CONCORRÊNCIA**, com adoção do critério de julgamento das propostas pelo **MAIOR DESCONTO**.

8.1.2 – O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

8.2 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.2.1 – Os preços unitários dos serviços, o preço global da proposta e o preço total de cada uma das etapas mensais do cronograma físico-financeiro, não deverão ser superiores aos respectivos preços unitários, global e das etapas mensais, constantes nas planilhas de referência do contratante.

8.3 REGIME DA CONTRATAÇÃO

8.3.1 – O regime da contratação é a EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

8.4 APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.4.1 – O prazo mínimo para apresentação da proposta, contado a partir da data de divulgação do edital de licitação, será de 10 (dez) dias úteis, por se tratar de obra de engenharia, conforme disposto no Art. 55, § 2, alínea a, da Lei 14.133/2021.

8.4.2 – As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos em sua **proposta comercial, todos assinados pelo responsável técnico**:

A – Planilha Orçamentária Sintética;

B – Cronograma Físico – Financeiro;

C – Composição de Preço Unitário;

D – Planilha da Taxa do BDI;

E – Tabela de Encargos Sociais.

8.4.3 – O julgamento das propostas será feito com base nos critérios estabelecidos no capítulo V da Lei 14.133/2021.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

8.4.4 – A licitante deverá apresentar planilha orçamentária sintética dos serviços, conforme modelo constante no **ANEXO 2**, que consiste na planilha orçamentária de referência, também denominado orçamento paradigma.

8.4.5 – A planilha orçamentária de referência do TRE/AM foi elaborada com encargos sociais desonerados e com CPRB de 2,7% integrando a composição do BDI, conforme Lei 14.973/2024. Este critério foi adotado por ser o mais econômico para a administração pública. No entanto, na planilha orçamentária da licitante, deverão ser utilizados os percentuais de encargos sociais padronizados pelo SINAPI, ficando facultada à licitante a opção pela desoneração ou não da folha de pagamento, de acordo com suas características tributárias.

8.4.6 – Considerando que o critério de julgamento das propostas é o MAIOR DESCONTO a ser aplicado sobre o preço global de referência, a licitante não poderá alterar a descrição do serviço, quantitativo e unidade de medida dos serviços constantes na planilha orçamentária de referência, sendo permitida a adequação dos preços unitários, somente no caso a empresa não seja optante pela desoneração, conforme recomendações contidas no item 8.4.28 e 8.2.1.

CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO

8.4.7 – A licitante deverá apresentar cronograma físico – financeiro com base no modelo contido no **ANEXO 4**, sem alteração dos percentuais de execução estabelecidos pelo contratante.

8.4.8 – No cronograma constante no **ANEXO 4**, é demonstrando o andamento de cada item da planilha orçamentária. Somente após a definição do andamento de cada item, foi realizada a projeção

física – financeira da etapa. No entanto, na apresentação impressa do cronograma, na proposta comercial, deverá ser demonstrado somente o andamento das etapas da obra.

8.4.9 – No cronograma físico-financeiro, a Administração Local foi prevista proporcionalmente ao andamento físico da obra, em cada mês, desconsiderando-se o BDI. Assim, deverá ser aplicado o percentual do custo direto total (sem BDI) de cada mês no valor total previsto em cada subitem componente do item "administração local dos serviços".

8.4.10 – O preço de cada uma das etapas (meses) do cronograma físico – financeiro da licitante não deve ser superior ao preço de cada uma das etapas (meses) do cronograma de referência do TRE/AM.

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

8.4.11 – Na composição de preço unitário, a licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços.

8.4.12 – Os coeficientes dos insumos e serviços, na CPU da licitante, poderão ser diferentes daqueles previstos na CPU do TRE/AM, desde que o preço unitário do serviço seja igual ou inferior ao da planilha de referência do órgão contratante.

PLANILHA DO BDI

8.4.13 – Na elaboração da planilha da **Taxa de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI** pela empresa licitante, será obrigatoriamente utilizada a fórmula constante no **ANEXO 6** deste projeto básico, formulada de acordo com o disposto no Decreto 7.983/2013, Art. 9 e Acórdão TCU 2622/2013.

8.4.14 – Na planilha do BDI constante no ANEXO 6 foi estimada a taxa de **27,65%.**

8.4.15 – Os percentuais variáveis atribuídos pelo contratante aos itens componentes do BDI foram adotados como sendo os valores médios do tipo de obra "construção de edifícios", conforme faixa de referência do ANEXO 6. Esses percentuais a serem atribuídos pela empresa licitante aos itens componentes do BDI: AC (Administração Central), S (Taxa de Seguros), G (Taxa de Garantias), R (Taxa de Riscos), DF (Taxa de Despesas Financeiras) e L (Taxa de Lucro) **podem** ser diferentes daqueles atribuídos pelo contratante, inclusive serem diferentes daqueles contidos na faixa de referência, cujos valores foram extraídos do Acórdão TCU 2622/2013.

8.4.16 – O contratante considerou o valor integral das alíquotas do PIS e da COFINS de 0,65% e 3%, respectivamente. Porém, a empresa deve apresentar suas características tributárias próprias, inclusive em caso de opção pelo Simples Nacional deverão apresentar percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição de BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006.

8.4.17 – Os custos relativos à administração local, mobilização e desmobilização e instalação do canteiro de obra, bem como qualquer outro item que possa ser enquadrado como custo direto, não podem ser incluídos na composição do BDI. Portanto, essas despesas estão compondo os custos diretos na planilha orçamentária.

8.4.18 – No entanto, com relação aos itens do BDI elencados no item anterior, a empresa licitante **poderá ainda** utilizar percentuais próprios diferentes do recomendado, podendo ser valores maiores ou menores, que melhor reflitam suas características tributárias particulares, tais como: lucro desejável, situação econômico-financeira, localização e porte da empresa, estrutura administrativa, número de obras em execução, entre outras.

8.4.19 – Desta forma, uma possível taxa de BDI acima do referencial estabelecido no orçamento-base não é motivo suficiente para desclassificação da proposta de preços, caso o preço global ofertado pela empresa licitante esteja igual ou abaixo do máximo admitido, conforme critérios de aceitabilidade de preços.

8.4.20 – As alíquotas dos tributos (impostos) componentes do BDI da empresa licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação vigente, e de acordo com as características tributárias da empresa. Portanto, os seus índices percentuais podem ser diferentes dos índices estabelecidos na planilha de BDI referencial do TRE/AM, mas devendo estar em acordo com as normas vigentes.

8.4.21 – Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido – CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do Decreto 7.983/2013, Art. 9, inciso II e Súmula TCU – 254.

8.4.22 – Licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no Art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.883/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela administração pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO – IMPACTO NO BDI

8.4.23 – Conforme a legislação que trata sobre a desoneração da folha de pagamento, as empresas licitantes **podem optar** pela desoneração da folha de pagamento. Caso a empresa seja **optante** pela DESONERAÇÃO, a sua proposta deverá contemplar os seguintes aspectos:

A – Na planilha de serviços, deverá ser aplicada a taxa de encargos sociais **com desoneração**, incidente sobre a mão de obra, no valor de **98,35% (Horista)** e **58,20% (Mensalista)**, conforme tabela contida no **ANEXO 7**;

B – Na planilha do BDI, deverá ser incluída a **CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta) no valor de 2,7%**, conforme Lei 14.973/2024.

8.4.24 – Caso a empresa não seja optante pela desoneração, ou seja, neste caso ela é optante pela ONERAÇÃO da folha de pagamento, a sua proposta deverá conter o seguinte:

A – Na planilha de serviços, deverá ser aplicada a taxa de encargos sociais **sem desoneração (onerado)**, incidente sobre a mão de obra, no valor de **114,16% (Horista)** e **70,80% (Mensalista)**, conforme tabela contida no **ANEXO 7**;

B – Na planilha do BDI, **NÃO** deverá ser incluída a **CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).**

TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS

8.4.25 – A Tabela de Encargos Sociais contida no **ANEXO 7**, foi extraída do SINAPI e representa informações atualizadas sobre os percentuais incidentes sobre a folha de pagamento provenientes das taxas das leis sociais, riscos e convenções coletivas de trabalho. Os dados da mão de obra horista e mensalista são disponibilizados para todas as capitais brasileiras.

8.4.26 – A licitante deverá apresentar a mesma tabela de encargos sociais contida no ANEXO 7, porém determinando o seu enquadramento como **ONERADA** ou **DESONERADA.**

8.4.27 – A planilha orçamentária de referência do TRE/AM foi elaborada com encargos sociais desonerados e com CPRB de 2,7% integrando a composição do BDI. Este critério foi adotado por ser o mais econômico para a administração pública. No entanto, na planilha orçamentária da licitante, deverão ser utilizados os percentuais de encargos sociais padronizados pelo SINAPI, **ficando facultada à licitante a opção pela desoneração ou não da folha de pagamento**, de acordo com suas características tributárias.

8.4.28 – Portanto, caso a licitante não seja optante pela desoneração, deverá ajustar as suas composições de preço unitário para um novo cálculo dos encargos sociais sobre a mão-de-obra, considerando os encargos como **ONERADOS**. Neste caso, deve observar que os preços unitários dos serviços não podem ser superiores aos preços unitários do contratante, devendo, desta forma, dar um desconto nos preços dos insumos.

8.4.29 – As tabelas de encargos sociais, elaboradas pela equipe técnica do SINAPI, constituem exame de encargos sociais praticados pelos principais órgãos executores de obras e seguem uma padronização definida de sorte a permitir eventuais particularidades regionais. Desta forma, em alguns Estados os percentuais de encargos sociais contemplam itens que em outros não foram considerados.

8.5 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.5.1 – As exigências de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira serão dispostas no edital de licitação.

8.5.2 – As exigências de habilitação técnica são as relacionadas a seguir, consistindo na apresentação dos seguintes documentos com validade comprovada:

A – **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica**, emitido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

B – **Certidão de Registro de Pessoa Física**, emitido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, relativo ao profissional responsável técnico que seja engenheiro civil ou arquiteto.

C – **Atestado Capacidade Técnico – Operacional**: fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da licitante, restrita às parcelas abaixo relacionadas:

SERVIÇO	QUANTIDADE MÍNIMA
Obra de reforma ou construção de edificação em concreto armado/alvenaria	100m²
Serviço de concreto estrutural fck mínimo = 20mpa	10m³
Serviço de alvenaria (qualquer tipo de bloco)	100m²
Serviço de emboço, reboco ou massa única	200m²
Serviço de revestimento cerâmico ou porcelanato em pisos ou paredes	200m²

D – **Certidão de Acervo Técnico**: emitida pelo CREA ou CAU, em nome do profissional responsável técnico, na qual demonstre a Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, restritas às parcelas abaixo relacionadas:

SERVIÇO	QUANTIDADE MÍNIMA
Obra de reforma ou construção de edificação em concreto armado/alvenaria	-
Serviço de concreto estrutural fck mínimo = 20mpa	-
Serviço de alvenaria (qualquer tipo de bloco)	-
Serviço de emboço, reboco ou massa única	-
Serviço de revestimento cerâmico ou porcelanato em pisos ou paredes	-

E – **Declaração** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, emitida na forma do **ANEXO 8**.

8.5.3 – A exigência dos atestados de capacidade técnica profissional e operacional estão restritas às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

8.5.4 – Os responsáveis técnicos ou membros da equipe técnica indicados pela licitante, deverão pertencer ao seu quadro permanente na data prevista para a entrega da proposta. Para fins deste certame, o vínculo do profissional com a empresa poderá ser comprovado por qualquer um dos seguintes documentos:

A - Contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio, administrador ou diretor;

B - Carteira de Trabalho e Previdência Social ou cópia da ficha ou livro de registro de empregado na DRT;

C - Certidão expedida pelo CREA ou CAU, onde conste o nome do profissional como responsável técnico ou membro da equipe técnica da empresa;

D - Contrato particular de prestação de serviço, firmado entre a empresa e o profissional, ou ainda, declaração de compromisso de vinculação futura, a ser providenciado caso a licitante se sagre vencedora do certame.

8.5.5 – A substituição dos profissionais responsáveis pela execução da obra só será admitida, a qualquer tempo, por outros que detenham as mesmas qualificações aqui exigidas ou superiores, desde que aprovada pelo contratante, nos termos do Art. 67, § 6º, da Lei 14.133/2021.

8.5.6 – Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.5.7 – Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo dos serviços, a apresentação de diferentes atestados, de forma que o somatório dos quantitativos atinja ao mínimo estabelecido pelo contratante.

8.5.8 – As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando documentos comprobatórios ou submeter-se à diligências presenciais se necessário.

8.5.9 – A empresa licitante deve estar enquadrada em atividade econômica compatível com o objeto licitado, devendo integrar qualquer um dos grupos 412, 432, 433 e 439 da CNAE.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 – O preço total estimado para a execução da obra é de **R$ 1.634.773,00 (um milhão, seiscentos e trinta e quatro mil, setecentos e setenta e três reais)**, conforme consta na planilha orçamentária de referência, **ANEXO 2**, consistindo no valor máximo admitido como critério de aceitabilidade das propostas.

9.2 – O preço global de referência da obra, acrescido do percentual de BDI e dos Encargos Sociais cabíveis, foi obtido a partir das composições de custos unitários previstas no projeto, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, conforme estabelece o Decreto 7.983/2013 e o Art. 23, § 2º da Lei 14.133/2021.

9.3 – A obrigatoriedade da utilização do sistema SINAPI, para elaboração de orçamentos de obras a serem executadas com recursos orçamentários da União, está prevista no Art. 3º, Capítulo II do Decreto 7.983/2013, bem como no Art. 9º, caput da Resolução CNJ 114/2010.

9.4 – No preço total estimado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, incluindo despesas com deslocamentos, hospedagem e alimentação de colaboradores da administração local, mobilização de materiais, ferramentas e equipamentos.

9.5 – O custo estimado para o pagamento da logística da obra, consistindo na mobilização e desmobilização de materiais, mão-de-obra e equipamentos a serem utilizados, foi realizado aplicando-se o percentual aproximado de 2,70% sobre o custo direto total dos serviços, ou seja, sem considerar os custos relativos à administração local e BDI.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, relativos ao exercício 2026, na dotação abaixo discriminada:

Gestão / Unidade: 070194 – Seção de Obras e Projetos

ID PCA no PNCP: 00509018000113-0-000004/2026;

Data de publicação no PNCP: 21/05/2025;

Id do item no PCA: 27/Serviços

Classe/Grupo: 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO

Identificador da Futura Contratação: 070003-52/2026;

Valor estimado: R$ 1.634.773,00.

Manaus/AM, 06 de outubro de 2026.

Luciano Nascimento de Albuquerque
Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria TRE/AM n. 1.131/2025

Luiz André dos Santos Pinheiro
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria TRE/AM n. 1.131/2025

José Ocicléio de Melo
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria TRE/AM n. 1.131/2025